

**Частное общеобразовательное учреждение "Газпром школа Свободный"**  
**(ЧОУ «Газпром школа Свободный»)**

---

**СОГЛАСОВАНО**

протоколом  
заседания Попечительского совета  
ЧОУ «Газпром школа Свободный»  
от « 15 » августа 2024 г. № 1

\_\_\_\_\_  
Председатель Ю.В. Лебедев

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом  
ЧОУ «Газпром школа Свободный»  
от « 16 » августа 2024 г. № 12



\_\_\_\_\_  
Директор М.В. Коваленко

**Положение**  
**о попечительском совете**  
**частного общеобразовательного учреждения**  
**«Газпром школа Свободный»**

---

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность коллегиального органа управления Частного общеобразовательного учреждения «Газпром школа Свободный» (далее по тексту – Школа) – Попечительского совета Школы (далее по тексту – Попечительский совет).

1.2. Попечительский совет как коллегиальный орган управления Школы реализует принцип государственно-общественного характера управления и осуществляет в соответствии с Уставом Школы решение отдельных вопросов, относящихся к компетенции Школы.

1.3. Деятельность Попечительского совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Попечительский совет функционирует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой деятельности Попечительского совета Школы являются:

- Конституция Российской Федерации,
- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Распоряжение Министерства просвещения РФ от 27.12.2019 г. № Р-154 «Об утверждении методических рекомендаций по механизмам вовлечения общественно-деловых объединений и участия представителей работодателей в принятии решений по вопросам управления развитием образовательной организации, в том числе в обновлении образовательных программ»,
- Устав Школы,
- настоящее Положение.

1.5. Попечительский совет Школы является коллегиальным органом управления Школы, формируемым Учредителем сроком, не превышающем 3 (три) года с даты формирования Учредителем.

## 2. Задачи и компетенция Попечительского совета

2.1. Деятельность Попечительского совета направлена на решение следующих задач:

- содействие Школе в осуществлении ее уставных функций;
- содействие созданию необходимых условий для обучения, воспитания и творческой деятельности обучающихся, для развития творческой активности педагогического и ученического коллективов, направленной на выявление и развитие способностей личности, эффективной реализации ее творческого, интеллектуального и физического потенциала;
- содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности;
- содействие реализации эффективных и инновационных образовательных программ и технологий;
- содействие организации взаимовыгодного сотрудничества с партнерами Школы, включая социальных партнеров;
- содействие организации праздничных, спортивных и культурных массовых мероприятий Школы;
- обеспечение развития Школы и максимально эффективной образовательной деятельности Школы;
- участие в разработке локальных нормативно-правовых актов Школы в пределах своей компетенции;

- 
- согласование и утверждение локальных нормативно-правовых актов Школы в пределах своей компетенции.

2.2. К компетенции Попечительского совета относится решение следующих вопросов:

- утверждение предложений Школы об изменении и дополнении документов Школы, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- контроль за выполнением Школой федеральных государственных образовательных стандартов;
- получение от Директора Школы результатов независимой оценки качества знаний обучающихся;
- заслушивание отчетов о работе Директора Школы, а при необходимости – его заместителей, педагогических работников;
- согласование правил приема и списков обучающихся;
- согласование формы договора, заключаемого между Школой и родителями (законными представителями) обучающихся;
- содействие организации и совершенствованию образовательного процесса, привлечению внебюджетных средств для его обеспечения и развития;
- оказание содействия развитию международных связей Школы, а также взаимодействие с организациями, осуществляющими деятельность в сфере образовательных и информационных технологий;
- содействие совершенствованию материально-технической базы Школы, благоустройству ее помещений и территории;
- оказание содействия Школе в организации соревнований и других массовых мероприятий.

2.3. Решения Попечительского совета, принятые в пределах его компетенции, являются обязательными для всех участников образовательных отношений.

2.4. Решения Попечительского совета доводятся до сведения всех заинтересованных организаций и должностных лиц.

### **3. Состав Попечительского совета**

3.1. Попечительский совет состоит не менее, чем из 7 (семи) и не более, чем из 11 (одиннадцати) членов.

3.2. В состав Попечительского совета входят:

- представители Учредителя Школы;
- Директор Школы;
- представители общественных объединений;
- иные лица, по решению Учредителя Школы.

3.3. Персональный состав Попечительского совета формируется Учредителем Школы.

3.4. Максимальный срок полномочий членов Попечительского совета составляет 3 (три) года с даты формирования Попечительского совета Учредителем Школы.

3.5. Досрочное прекращение полномочий членов Попечительского совета происходит в следующих случаях:

- по письменному заявлению члена Попечительского совета о выходе из состава Попечительского совета – со дня, следующего за подачей соответствующего заявления;
- при смене в составе Попечительского совета представителя Учредителя по решению Учредителя Школы – со дня, устанавливаемого соответствующим решением Учредителя.

---

#### **4. Права и ответственность Попечительского совета, статус членов Попечительского совета**

4.1. Попечительский совет Школы имеет право:

- участвовать в управлении Школой в пределах, установленных его компетенцией;
- обращаться с предложениями и заявлениями к Учредителю Школы;
- приглашать на свои заседания представителей Учредителя Школы, общественных организаций.

4.2. Попечительский совет вправе выступать от имени Школы.

4.3. Члены Попечительского совета имеют равные права и обязанности по отношению к Попечительскому совету, независимо от социального статуса, должности, места работы, способа включения в состав Попечительского совета (по должности, назначению, кооптация).

4.4. Каждый член Попечительского совета имеет право:

- участвовать в обсуждении и принятии решений Попечительского совета;
- открыто выражать свое мнение на заседаниях Попечительского совета;
- потребовать обсуждения Попечительским советом любого вопроса, касающегося деятельности Школы или участников образовательных отношений;
- получать необходимые материалы по обсуждаемому вопросу, в том числе получать информацию от Школы, необходимую для осуществления деятельности Попечительского совета;
- при несогласии с решением Попечительского совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.5. Члены Попечительского совета осуществляют свою работу в Попечительском совете на общественных началах (без оплаты).

4.6. Член Попечительского совета обязан:

- регулярно участвовать в заседаниях Попечительского совета, не пропускать их без уважительных причин;
- соблюдать конфиденциальность в отношении вопросов, признанных Попечительским советом, не подлежащими разглашению, персональных данных участников образовательных отношений, а также иных сведений, которые могут нанести ущерб Школе и ее работникам.

4.7. Попечительский совет Школы в рамках своей деятельности несет ответственность:

- за выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач и функций;
- за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, нормативным правовым актам;
- за компетентность принимаемых решений.

#### **5. Порядок организации деятельности Попечительского совета**

5.1. Организационной формой работы Попечительского совета являются заседания, которые проводятся по мере необходимости, но не реже 2 (двух) раз в год.

5.2. Заседания Попечительского совета являются правомочными, если в них принимает участие не менее 2/3 (двух третей) от общего числа членов Попечительского совета.

5.3. Председатель Попечительского совета избирается Учредителем на срок, не более, чем 3 (три) года, но в любом случае не превышающий срок полномочий Попечительского совета (в соответствии с п. 3.4 настоящего Положения).

---

5.3.1. В случае, если Председатель Попечительского совета не избран Учредителем либо отсутствует на заседании Попечительского совета, Попечительским советом из числа присутствующих на заседании членов Попечительского совета избирается председательствующий на заседании. В функции председательствующего на заседании входит организация и ведение заседания Попечительского совета, постановка вопросов повестки дня на голосование, иные процедурные вопросы.

5.4. Попечительский совет из состава своих членов избирает секретаря на срок полномочий Попечительского совета. В полномочия секретаря Попечительского совета входит ведение делопроизводства Попечительского совета, составление протоколов заседаний Попечительского совета, учет и хранение документов Попечительского совета.

5.5. Компетенция Председателя Попечительского совета:

- организует работу Попечительского совета и руководит его деятельностью;
- формирует повестку дня заседания Попечительского совета;
- обеспечивает выполнение решений Попечительского совета;
- представляет Попечительский совет в органах государственной власти и иных организациях;
- организует взаимодействие Попечительского совета с Учредителем и администрацией Школы.

5.6. Регламент работы Попечительского совета определяется Попечительским советом.

5.7. Решения Попечительского совета принимаются открытым голосованием. Решение Попечительского совета считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих на заседании. В случае несогласия с принятым решением член Попечительского совета может письменно изложить свое мнение, которое подлежит обязательному включению в протокол заседания.

## **6. Делопроизводство Попечительского совета**

6.1. Заседания Попечительского совета оформляются протоколами.

6.2. В протоколе заседания Попечительского совета фиксируется:

- дата и время проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Попечительского совета;
- приглашенные лица (ФИО, должность, место работы), в случае их присутствия на заседании Попечительского совета;
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов совета и приглашенных лиц – при наличии предложений, рекомендаций или замечаний;
- принятые решения.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала первого учебного года Школы.

6.4. К каждому протоколу заседания Попечительского совета прилагается лист регистрации присутствующих на заседании Попечительского совета Школы.

6.5. Протоколы ведутся и оформляются, по возможности, в электронном виде. Не более чем в недельный срок со дня заседания Попечительского совета протокол оформляется на бумажном носителе и подписывается председателем и секретарем Попечительского совета Школы.

6.6. В конце учебного года все протоколы заседаний Попечительского совета за год сшиваются по датам заседаний, прошнуровываются, скрепляются подписью директора Школы и печатью Школы.

6.7. Протоколы Попечительского совета Школы хранятся в делах Школы.

---

6.8. Ответственность за организацию и ведение делопроизводства, учет и хранение документов Попечительского совета несет секретарь Попечительского совета.

## **7. Заключительные положения**

7.1. Настоящее Положение согласовывается на заседании Попечительского совета Школы и утверждается приказом директора Школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) согласовываются на заседании Попечительского совета Школы и утверждаются приказом директора Школы.

**Лист ознакомления членов Попечительского совета  
с Положением «О Попечительском совете»**

Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>
Ознакомлен	<hr/> <i>подпись</i>	<hr/> <i>должность, ФИО</i>	<hr/> <i>дата</i>